



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत
SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT
સરદાર વલ્લભભાઈ રાષ્ટ્રીય પ્રૌદ્યોગિકી સંસ્થા, સુરત

SVNIT

राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन/कार्यशाला/संगोष्ठियों/भारत और विदेश में विशेष प्रशिक्षण/शोध प्रस्ताव प्रस्तुत करना/अनुसंधान यात्रा/भारत में औद्योगिक यात्रा (सीपीडीए के अधिकतम 70% तक, यानी तीन साल की ब्लॉक अवधि के लिए 2,10,000 रुपये)

1.	संकाय सदस्य का नाम	
2.	कर्मचारी कोड, वेतन मैट्रिक्स और स्तर	
3.	कर्मचारी का पदनाम एवं विभाग	
4.	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/अस्थायी/अनुबंध)	
5.	गतिविधि की प्रकृति (उपयुक्त पर निशान लगाएं)	राष्ट्रीय सम्मेलन/अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन/कार्यशाला/संगोष्ठी/भारत/विदेश में विशेष प्रशिक्षण/अनुसंधान प्रस्ताव प्रस्तुत करना/अनुसंधान यात्रा/भारत में औद्योगिक यात्रा
6.	भागीदारी की प्रकृति (उपयुक्त पर निशान लगाएं)	एक सत्र की अध्यक्षता करना / पूर्ण वार्ता / आमंत्रित वार्ता / पोस्टर प्रस्तुति / पेपर प्रस्तुति / कार्यशाला, संगोष्ठी और विशेष प्रशिक्षण में भाग लेना
7.	कार्यक्रम का विवरण	
	(क) कार्यक्रम का शीर्षक	
	(ख) स्थान, शहर, राज्य, देश का नाम	
	(ग) कार्यक्रम की तिथि	
8.	(घ) आयोजक/मेजबान संस्था	
	स्वीकृति का विवरण (स्वीकृति पत्र संलग्न करें)	
	(क) शीर्षक (क्रमांक 6 के अनुसार)	
	(ख) लेखक (जैसा कि पेपर में दिखाई देता है) यदि पेपर	पहली दूसरी तीसरी चौथी

9.	क्या आपने सीपीडीए ब्लॉक अवधि (वर्तमान) के दौरान ऐसी गतिविधि में भाग लिया है	हाँ / नहीं (यदि हाँ, तो कृपया प्रत्येक गतिविधि के लिए निम्नलिखित विवरण प्रदान करें)
10.	गतिविधि (गतिविधियों का विवरण निम्नलिखित विवरण के साथ दिया जाना है)	
	(क) गतिविधि का नाम	
	(ख) गतिविधि की तिथि	
	(ग) गतिविधि का स्थान	
11.	अन्य फंडिंग एजेंसियों और/या कार्यक्रम आयोजक से प्राप्त/प्राप्त की जा रही वित्तीय सहायता का विवरण, यदि कोई हो:	

12. अपेक्षित व्यय का विवरण:

क्रम संख्या	शीर्ष	राशि (रुपये में)
क)	एयर इंडिया हवाई किराया / एयर इंडिया के अलावा*	रु
ख)	रेल किराया / टैक्सी किराया / बस किराया	रु
ग)	स्थानीय परिवहन	रु
घ)	पंजीकरण शुल्क	रु
ङ)	डी.ए./भोजन व्यय	रु
च)	आवास व्यय (होटल / गेस्टहाउस / आवास और बोर्डिंग आदि)	रु
छ)	वीज़ा शुल्क	रु
ज)	यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
झ)	कोई अन्य व्यय, कृपया निर्दिष्ट करें _____	रु
	कुल अपेक्षित व्यय	रु

* संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में निजी एयरलाइन के माध्यम से यात्रा के लिए पूर्वानुमति आवश्यक है

13. एसवीएनआईटी सूरत से अनुपस्थिति के दौरान शैक्षणिक/प्रशासनिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था की गई

दिनांक	कर्मचारी का नाम	सौंपे गए कर्तव्य	नियुक्त संकाय के हस्ताक्षर

14. अनुरोधित छुट्टी की प्रकृति और दिन: _____

15. प्रस्तुत किए जाने वाले अनुलग्नकों की सूची:

- क) पेपर के सार की प्रति
- ख) पूर्ण लंबाई वाले पेपर की प्रति (प्रस्तुत)
- ग) स्वीकृति/निमंत्रण पत्र की प्रति
- घ) कार्यक्रम की विवरणिका की प्रति
- ङ) अन्य फंडिंग एजेंसियों और/या कार्यक्रम आयोजक, यदि कोई हो, से प्राप्त/प्राप्त की जा रही वित्तीय सहायता के पत्र की प्रति।
- च) आयोजकों द्वारा बताए अनुसार होटल टैरिफ, यदि कोई हो

प्रमाणपत्र

मैं प्रमाणित करता हूं कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं पूरी प्रतिपूर्ति राशि एसवीएनआईटी सूरत को वापस कर दूंगा।

आवेदक के हस्ताक्षर

छुट्टी विवरण और कार्य भार समायोजन को सत्यापित किया गया है (कॉलम -13 के अनुसार) और उसे कॉलम 6 और 7 के अनुसार कार्यक्रम में भाग लेने की सिफारिश की जाती है। प्रस्तुत किया जाने वाला पेपर, यदि लागू हो, कार्य से संबंधित है संस्थान में किया गया है और किए गए दावे क्रम में हैं।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

डीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(कार्यालय के उपयोग के लिए ही)

(कॉलम 1 से 12 में दी गई जानकारी कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार संशोधित की गई है)

क. आवेदन प्राप्त : ___/___/20__

ख. निधि उपलब्धता का विवरण

ख1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा	:	रु 2,10,000
ख2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	:	रु
ख3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से अधिक ले ली गई	:	रु
ख4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	:	रु
ख5	वर्तमान दावा	:	रु
ख6	दावा स्वीकार्य	:	रु
ख7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (ख4-ख6)	:	रु
ख8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (ख1-ख6)	:	रु

ग. दावेदार को देय राशि

क्रम संख्या	ब्यौरा	स्वीकार्य राशि (रुपये में)
घ1	एयर इंडिया हवाई किराया / एयर इंडिया के अलावा	रु
घ2	रेल किराया / टैक्सी किराया / बस किराया	रु
घ3	स्थानीय परिवहन	रु
घ4	पंजीकरण शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ5	दैनिक भत्ते (संकाय की पात्रता के अनुसार)	रु
घ6	आवास (संकाय की पात्रता के अनुसार)	रु
घ7	वीज़ा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ8	यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ9	कोई अन्य खर्च	रु
कुल देय राशि		रु

कार्य सहायक

सहायक/उप-कुलसचिव (लेखा)

कुलसचिव

(अनुमोदित/अनुमोदित नहीं)

डीन/ अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निर्देशक



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत
SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT
સરદાર વલ્લભભાઈ રાષ્ટ્રીય પ્રૌદ્યોગિકી સંસ્થા, સુરત

SVNIT

संदर्भ संख्या _____

दिनांक: _____

जो कोई भी इससे संबंधित है उसके लिए

(केवल विदेश में अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों के लिए)

प्रमाणित किया जाता है की प्रोफ./ श्री/ सुश्री/ श्रीमति/ डॉ.

ने..... कोमें भाग लेने के लिए

.....में एक सेमिनार दिया। यह..... को..... बजे

आयोजित कार्यक्रम..... में उनकी यात्रा के संदर्भ में है।

(विभागाध्यक्ष)



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत
SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT
सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्था, सुरत

SVNIT

भारत और विदेश में राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों/कार्यशालाओं/संगोष्ठियों/विशेष प्रशिक्षण/अनुसंधान प्रस्ताव प्रस्तुत करने/अनुसंधान यात्रा/भारत में औद्योगिक यात्रा से संबंधित टीए/डीए और अन्य खर्चों के लिए दावा

(ब्लॉक अवधि: _____, वर्ष: _____)

(सीपीडीए के अधिकतम 70% तक, यानी रु 2,10,000 एक ब्लॉक अवधि के लिए)

कर्मचारी का नाम: _____

कर्मचारी कोड : _____

पद का नाम : _____

वेतन मैट्रिक्स/स्तर: _____

विभाग : _____

मूल रु _____

1. यात्रा विवरण (भारत और विदेश में हवाई / ट्रेन / सड़क) – हवाई किराया केवल एयर इंडिया (इकोनॉमिक क्लास) द्वारा स्वीकार्य है

यात्रा का विवरण						यात्रा का तरीका (हवाई/ट्रेन/बस/ टैक्सी आदि)	दूरी (किमी में)	किराया (रुपये में)	टिकट नं. / बिल नं.
प्रस्थान			आगमन						
स्टेशन	दिनांक	समय	स्टेशन	दिनांक	समय				
							कुल (क)	रु	

2. स्थानीय यात्रा विवरण

स्थानीय यात्रा का विवरण			यात्रा का तरीका (टैक्सी/ऑटो/बस आदि)	दूरी (किमी में)	टिकट नं. / बिल नं.	किराया (रुपये में)
दिनांक	से	तक				
						कुल (ख) रु

3. अन्य व्यय विवरण

अन्य शुल्क	अवधि		बिल नं.	दिनों की संख्या	जीएसटी सहित प्रति दिन की दर	राशि रुपये में	टिप्पणी
	से	तक					
आवास शुल्क							
दैनिक भत्ता/प्रति दिन							
पंजीकरण शुल्क							
वीज़ा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)							
यात्रा बीमा शुल्क							
कोई अन्य खर्च, यदि कोई हो							
					कुल (ग)		
					कुल योग (क+ख+ग)		

निःशुल्क बोर्डिंग प्रदान की गई (हां नहीं): _____ निःशुल्क आवास उपलब्ध कराया गया (हां नहीं) : _____

दावेदार द्वारा वचन बद्धता

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं एसवीएनआईटी सूरत को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा।

दिनांक __/__/20__

दावेदार के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(कार्यालय के उपयोग के लिए ही)

क) आवेदन प्राप्त हुआ : ___/___/20__

ख) प्रो./डॉ./श्रीमती/सुश्री/श्री. : _____

ग) निधि उपलब्धता का विवरण

ग1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा सीमा	:	Rs 2,10,000
ग2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	:	Rs
ग3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से आगे ले ली गई	:	Rs
ग4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	:	Rs
ग5	दावा प्रस्तुत करें	:	Rs
ग6	दावा स्वीकार्य	:	Rs
ग7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (ग4 - ग6)	:	Rs
ग8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (ग1-ग6)	:	Rs

घ) दावेदार को देय राशि

क्र. संख्या	विवरण	स्वीकार्य राशि (रुपये में)
घ1	हवाई किराया (केवल इकोनॉमी क्लास)	रु
घ2	ट्रेन का किराया / टैक्सी का किराया / बस का किराया	रु
घ3	स्थानीय परिवहन	रु
घ4	पंजीकरण शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ5	दैनिक भत्ते (संकाय की पात्रता के अनुसार)	रु
घ6	आवास (संकाय की पात्रता के अनुसार)	रु
घ7	वीजा शुल्क शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ8	यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)	रु
घ9	कोई अन्य खर्च	रु
कुल देय राशि		रु

राशि की जांच की गयी रु. _____ (रुपये _____) प्रतिपूर्ति की जा सकती है ।

कार्य सहायक

अधीक्षक (खाता)

सहायक/उप-कुलसचिव (लेखा)

(टीए/डीए की प्रतिपूर्ति के लिए अनुशंसित और सीपीडीए के लिए दावा किए गए अन्य खर्च)

कुलसचिव

दीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(स्वीकृत / स्वीकृत नहीं)

दीन/ अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निर्देशक

ध्यान दें: खाता अनुभाग कर्मचारी की व्यक्तिगत फाइल में रिकॉर्ड रखने के लिए इस फॉर्म की फोटोकॉपी स्थापना अनुभाग को अग्रेषित करेगा



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत
SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT
सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्था, सुरत

SVNIT

राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय दोनों व्यावसायिक निकायों/सोसायटियों की सदस्यता प्राप्त करने के लिए प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन

(तीन साल की ब्लॉक अवधि के लिए सीपीडीए का अधिकतम 50% (यानी, 1.5 लाख रुपये) स्वीकार्य है)

(एक वर्ष में सीपीडीए अनुदान से तीन पेशेवर निकायों/सोसायटियों की अधिकतम सदस्यता)

ब्लॉक अवधि _____

ब्लॉक वर्ष: _____

विभाग का नाम: _____	
फाइल संख्या: एसवीएनआईटी/विभाग */20_20_ / सीपीडीए / जावक संख्या.*	दिनांक: _____

* विभाग ध्वारा भरा जाना है

1. संकाय सदस्य का विवरण:

1क	संकाय सदस्य का नाम	:	
1ख	कर्मचारी कोड	:	
1ग	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/अनुबंध)	:	

2. निम्नलिखित व्यावसायिक निकायों/सोसाइटियों की सदस्यता प्राप्त करने के लिए प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन प्रदान किया जाना है

क्र. संख्या.	व्यावसायिक निकायों/सोसाइटियों का नाम	स्थापना वर्ष	संस्था का प्रकार (शासकीय/अर्ध सरकार/ट्रस्ट/कोई अन्य)	सदस्यता की श्रेणी (अर्धवार्षिक / वार्षिक/जीवन)	सदस्यता शुल्क (₹.)	कुल लागत (₹.)
1.						
2.						
3.						
					कुल मूल्य (₹.)	

3. प्रमाणपत्र

में प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं एसवीएनआईटी सूरत को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा।

दिनांक __/__/20__

आवेदक के हस्ताक्षर

(अनुशंसित/ नहीं-अनुशंसित)

(यह अनुशंसा की जाती है कि संकाय सदस्य पेशेवर निकायों/सोसाइटियों की सदस्यता के लिए नामांकन कर सकते हैं/नहीं कर सकते हैं)।

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

विभागाध्यक्ष

डीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(कार्यालय के उपयोग के लिए ही)

क) आवेदन प्राप्त हुआ : __/__/20__

ख) प्रो./डॉ./श्रीमती/सुश्री/श्री : _____

ग) निधि उपलब्धता का विवरण:

ग1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा सीमा	:	रु 1,50,000
ग2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	:	रु
ग3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से आगे ले ली गई	:	रु
ग4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	:	रु
ग5	दावा प्रस्तुत करें	:	रु
ग6	दावा स्वीकार्य	:	रु
ग7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (ग4 -ग6)	:	रु
ग8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (ग1-ग6)	:	रु

(धारा 1-2 में दी गई जानकारी कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार सत्यापित की गई है)

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

कार्य सहायक

सहायक /उप-कुलसचिव (लेखा)

कुलसचिव

(स्वीकृत/स्वीकृत नहीं)

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

डीन/ अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निर्देशक

सेवा में: विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित संकाय सदस्य

प्रतिलिपि: सहायक / उप कुलसचिव (स्थापना)



व्यावसायिक निकायों/सोसाइटियों के लिए सदस्यता शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए का दावा
(सीपीडीए का अधिकतम 50%, यानी 1,50,000 रुपये एक ब्लॉक अवधि के लिए स्वीकार्य है)

1. निम्नलिखित की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावा:

<p>व्यावसायिक निकायों के लिए सदस्यता शुल्क</p> <p>राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय दोनों व्यावसायिक निकायों/सोसाइटियों की सदस्यता प्राप्त करना। एक ब्लॉक वर्ष में सीपीडीए अनुदान से तीन पेशेवर निकायों/सोसाइटियों की अधिकतम सदस्यता। हालाँकि, सीपीडीए का अधिकतम 50%, यानी 1,50,000 रुपये एक ब्लॉक अवधि के लिए स्वीकार्य है।</p>	<p>किसी भी व्यय के लिए पूर्व अनुमोदन अवश्य लिया जाना चाहिए (प्रतिपूर्ति के लिए दावा प्रस्तुत करने से पहले स्वीकृत बी1 फॉर्म मूल रूप में संलग्न किया जाना है)</p>
--	--

2. प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावे के लिए संकाय सदस्य का विवरण:

2क	संकाय सदस्य का नाम	
2ख	कर्मचारी कोड, वेतन मैट्रिक्स	
2ग	संकाय सदस्य का पदनाम एवं विभाग	
2घ	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/अस्थायी/अनुबंध)	

3. व्यावसायिक निकायों/सोसायटियों के सदस्यता शुल्क के खाते का विवरण निम्नलिखित है:

क्र. संख्या.	सामान	चालान नंबर	दिनांक	व्यावसायिक निकाय/समाज	राशि	टिप्पणी
1						
2						
3						

नोट:- यह फॉर्म बिल/वाउचर आदि और सक्षम प्राधिकारी की प्रशासनिक मंजूरी के साथ लेखा अनुभाग में जमा किया जाना है।

प्रस्तुत किए जाने वाले अनुलग्नकों की सूची:

- क) मूल चालान/प्रासंगिक कैश मेमो/बिल/वाउचर
- ख) सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन
- ग) कोई अन्य, कृपया निर्दिष्ट करें _____

प्रमाणपत्र

क) मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं एसवीएनआईटी सूरत को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा।

ख) रु _____ (रुपये _____
केवल) प्रतिपूर्ति की जा सकती है

दिनांक __/__/20__

आवेदक के हस्ताक्षर

(अयोषित/अयोषित नहीं)

विभाग के विभागीय सीपीडीए परिसंपत्ति रजिस्टर के पृष्ठ संख्या _____ के क्रम संख्या _____ पर प्रविष्टि की गई है। चालान और/या भुगतान रसीद के पीछे संबंधित संकाय द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए गए हैं।

कार्य सहायक

दिनांक __/__/20__

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(कार्यालय के उपयोग के लिए ही)

क) आवेदन प्राप्त हुआ : __/__/20__

ख) प्रो./डॉ./श्रीमती/सुश्री/श्री. : _____

ग) निधि उपलब्धता का विवरण:

ग1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा सीमा	:	रु 1,50,000
ग2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	:	रु
ग3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से आगे ले ली गई	:	रु
ग4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	:	रु
ग5	दावा प्रस्तुत करें	:	रु
ग6	दावा स्वीकार्य	:	रु
ग7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (सी4 - सी6)	:	रु
ग8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (सी1-सी6)	:	रु

राशि की जाँच और सत्यापन किया गया और सही पाया गया रु. _____

(रुपये _____)

प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

कार्य सहायक

सहायक/उप-कुलसचिव (लेखा)

(दावा किए गए खर्चों की प्रतिपूर्ति के लिए अनुशंसित)

कुलसचिव

दीन / अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(स्वीकृत/स्वीकृत नहीं)

दीन/ अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निर्देशक



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत
SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT
સરદાર વલ્લભભાઈ રાષ્ટ્રીય પ્રૌદ્યોગિકી સંસ્થા, સુરત

SVNIT

आकस्मिक व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावे के लिए प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन
 (सीपीडीए का अधिकतम 50%, यानी 1,50,000 रुपये एक ब्लॉक अवधि के लिए स्वीकार्य है)

विभाग का नाम: _____
फाइल संख्या: एसवीएनआईटी/विभाग/20__ - 20__/सीपीडीए/आउटवर्ड नंबर* दिनांक: _____

* विभाग द्वारा भरा जाना है

1. निम्नलिखित की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावा:

आकस्मिक व्यय	
क)	उपभोग्य वस्तुएं जैसे रासायनिक/सिविल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रॉनिक्स/मैकेनिकल वस्तुएं, छोटे उपकरण और सहायक उपकरण, प्रयोगशाला कांच के बने पदार्थ, अनुसंधान को आगे बढ़ाने के लिए नमूनों के संश्लेषण और विश्लेषण के लिए शुल्क, और छोटे उपभोग्य वस्तुएं जैसे थर्मोकपल, आईसी, ट्रांसड्यूसर, स्ट्रेन गेज और सेंसर, ऐड-ऑन कंट्रोलर बोर्ड, प्रयोगशाला मॉडल की तैयारी आदि।
ख)	स्टेशनरी, किताबें और संबंधित वस्तुओं की खरीद जैसे शिक्षण और अनुसंधान सामग्री, कैलकुलेटर और ई-पुस्तकों की छपाई/फोटोकॉपी।
ग)	कंप्यूटर से संबंधित उपभोग्य वस्तुएं जैसे आंतरिक/बाह्य भंडारण उपकरण, कार्ट्रिज, एंटीवायरस, डिजिटल पेन, हेडफोन, बैटरी, रैम, लैपटॉप एडाप्टर, कनेक्टर केबल, यूएसबी हब, कीबोर्ड, माउस, वेबकैम, स्पीकर, वाई-फाई राउटर, वाई-फाई डोंगल, वायरलेस प्रेजेंटर, यूपीएस, प्रिंटर/लैपटॉप/डेस्कटॉप की मरम्मत, कारतूस रिफिलिंग, अनुसंधान उद्देश्य के लिए सॉफ्टवेयर, क्लाउड स्टोरेज, आदि।
घ)	बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) के लिए शुल्क, गैर-भुगतान जर्नल में अतिरिक्त पृष्ठ शुल्क, प्रासंगिक अनुसंधान क्षेत्र में परीक्षा शुल्क/प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम शुल्क।
ड)	उचित औचित्य के साथ उच्च प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन के साथ शैक्षणिक और अनुसंधान कार्य के लिए आवश्यक कोई अन्य वस्तु।

2. संकाय सदस्य का विवरण:

क	संकाय सदस्य का नाम और पदनाम	:
ख	कर्मचारी कोड	:
ग	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/अस्थायी/अनुबंध)	:

3. सीपीडीए के अंतर्गत आकस्मिक व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन

क्र. संख्या.	संस्थान के सीपीडीए दिशानिर्देशों के अनुसार आकस्मिक वस्तु का नाम	मात्रा	इकाई मूल्य (₹.)	वस्तु(वस्तुओं) की कुल मूल्य (₹.)
क				
ख				

ग				
घ				
ड				
जीएसटी सहित कुल अनुमानित राशि (रु.)				

प्रमाणपत्र

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं एसवीएनआईटी सूरत को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा।

दिनांक ___/___/20___

आवेदक के हस्ताक्षर

(अनुशंसित/अनुशंसित नहीं)

(यह अनुशंसा की जाती है कि संकाय सदस्य को मर्दों के लिए खर्च के दावे की अनुमति दी जा सकती है)

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

विभागाध्यक्ष

डीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(कार्यालय के उपयोग के लिए ही)

घ) आवेदन प्राप्त हुआ : ___/___/20___

ड) प्रो./डॉ./श्रीमती/सुश्री/श्री. : _____

च) निधि उपलब्धता का विवरण

च-1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा सीमा	:	रु 1,50,000
च-2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	:	रु
च-3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से आगे ले ली गई	:	रु
च-4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	:	रु
च-5	दावा प्रस्तुत करें	:	रु
च-6	दावा स्वीकार्य	:	रु
च-7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (च 4 - च 6)	:	रु
च-8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (च 1- च 6)	:	रु

(धारा 1-3 में दी गई जानकारी कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार सत्यापित की गई है)

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

कार्य सहायक

सहायक/ उप-कुलसचिव (लेखा)

कुलसचिव

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

डीन / अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निर्देशक

सेवा में: संबंधित संकाय सदस्य

प्रतिलिपि: सहायक/उप रजिस्ट्रार (स्थापना/लेखा)

ध्यान दें: तिमाही अवधि में 5000 रुपये तक के छोटे आकस्मिक खर्चों को पूर्व प्रशासनिक मंजूरी के बिना अनुमति दी जा सकती है। हालाँकि, विधिवत हस्ताक्षरित चालान और/या भुगतान रसीद संबंधित कर्मचारियों द्वारा प्रतिपूर्ति के लिए निर्धारित प्रपत्रों के साथ लेखा अनुभाग में जमा की जानी है।



आकस्मिक व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए का दावा

(सीपीडीए का अधिकतम 50%, यानी 1,50,000 रुपये एक ब्लॉक अवधि के लिए स्वीकार्य है)

1. निम्नलिखित की प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावा:

आकस्मिक व्यय	
<p>क) रासायनिक/सिविल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रॉनिक्स/मैकेनिकल आइटम, छोटे उपकरण और सहायक उपकरण, प्रयोगशाला कांच के बर्तन, अनुसंधान को आगे बढ़ाने के लिए नमूनों के संश्लेषण और विश्लेषण के लिए शुल्क, और थर्मोकपल, आईसी, ट्रांसड्यूसर, स्ट्रेन गेज और सेंसर जैसे छोटे उपभोग्य सामग्रियों को जोड़ें। - नियंत्रक बोर्ड पर, प्रयोगशाला मॉडल तैयार करना आदि।</p> <p>ख) स्टेशनरी, किताबें और संबंधित वस्तुओं की खरीद जैसे शिक्षण और अनुसंधान सामग्री, कैलकुलेटर और ई-पुस्तकों की छपाई/फोटोकॉपी।</p> <p>ग) कंप्यूटर से संबंधित उपभोग्य वस्तुएं जैसे आंतरिक/बाह्य भंडारण उपकरण, कार्ट्रिज, एंटीवायरस, डिजिटल पेन, हेडफोन, बैटरी, रैम, लैपटॉप एडाप्टर, कनेक्टर केबल, यूएसबी हब, कीबोर्ड, माउस, वेबकैम, स्पीकर, वाई-फाई राउटर, वाई-फाई डोंगल, वायरलेस प्रेजेंटर, यूपीएस, प्रिंटर/लैपटॉप/डेस्कटॉप की मरम्मत, कारतूस रिफिलिंग, अनुसंधान उद्देश्य के लिए सॉफ्टवेयर, क्लाउड स्टोरेज, आदि।</p> <p>घ) बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) के लिए शुल्क, गैर-भुगतान जर्नल में अतिरिक्त पृष्ठ शुल्क, प्रासंगिक अनुसंधान क्षेत्र में परीक्षा शुल्क/प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम शुल्क।</p> <p>ड) उचित औचित्य के साथ उच्च प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन के साथ शैक्षणिक और अनुसंधान कार्य के लिए आवश्यक कोई अन्य वस्तु।</p>	<p>किसी भी व्यय के लिए पूर्व अनुमोदन अवश्य लिया जाना चाहिए (प्रतिपूर्ति के लिए दावा प्रस्तुत करने से पहले अनुमोदित सी। फॉर्म मूल रूप में संलग्न किया जाना है)</p>

2. प्रतिपूर्ति के लिए सीपीडीए दावे के लिए संकाय सदस्य का विवरण:

1.	संकाय सदस्य का नाम	
2.	कर्मचारी कोड, वेतन मैट्रिक्स	
3.	संकाय सदस्य का पदनाम एवं विभाग	
4.	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित/अस्थायी/अनुबंध)	

3. ऊपर 1 में उल्लिखित वस्तुओं के लिए आकस्मिक व्यय का विवरण: आकस्मिक व्यय की खरीद के लिए खाते का विवरण निम्नलिखित है। प्रासंगिक कैश मेमो/बिल/वाउचर इसके साथ संलग्न हैं:

क्र. संख्या	सामान	चालान नंबर	दिनांक	विक्रेता	राशि	टिप्पणी
1						
2						
3						
4						
5						
6						

ध्यान दें: यह फॉर्म बिल/वाउचर आदि और सक्षम प्राधिकारी की प्रशासनिक मंजूरी के साथ लेखा अनुभाग में जमा किया जाना है।

4. प्रस्तुत किये जाने वाले अनुलग्नकों की सूची:

- घ) यदि लागू हो तो वस्तुओं का उद्धरण
 ड) खरीदी गई वस्तुओं का मूल चालान/प्रासंगिक कैश मेमो/बिल/वाउचर
 च) सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन
 छ) कोई अन्य, कृपया निर्दिष्ट करें _____

प्रमाणपत्र

- क. मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मैं एसवीएनआईटी सूरत को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा।
 ख. रु. _____ (रुपए _____ मात्र) की प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

दिनांक __/__/20__

आवेदक के हस्ताक्षर

(अग्रेषित/अग्रेषित नहीं)

विभाग के विभागीय सीपीडीए परिसंपत्ति रजिस्टर के पृष्ठ संख्या ___ के क्रम संख्या ___ पर प्रविष्टि की गई है। चालान और/या भुगतान रसीद के पीछे संबंधित संकाय द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए गए हैं।

कार्य सहायक की टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

विभागाध्यक्ष

दीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

कार्यालय उपयोग के लिए (लेखा अनुभाग)

क. आवेदन प्राप्त हुआ : ___/___/20__

ख. प्रो./डॉ./श्रीमती/सुश्री/श्री. : _____

ग. निधि उपलब्धता का विवरण

ग 1	ब्लॉक अवधि के लिए कुल सीमा सीमा	: रु 1,50,000
ग2	चालू वर्ष के लिए आवंटित कुल सीपीडीए	: रु
ग 3	सीपीडीए राशि पिछले वर्ष से आगे ले ली गई	: रु
ग 4	चालू वर्ष के लिए उपलब्ध कुल सीपीडीए निधि	: रु
ग 5	दावा प्रस्तुत करें	: रु
ग 6	दावा स्वीकार्य	: रु
ग 7	चालू वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति के बाद उपलब्ध शेष राशि, यानी (ग4 -ग6)	: रु
ग 8	ब्लॉक अवधि के दौरान उपलब्ध शुद्ध सीपीडीए सीमा, यानी (ग1-ग6)	: रु

राशि की जांच और सत्यापन किया गया और रुपये के वर्तमान दावे को सही पाया गया। रु। _____

रुपये _____) की

प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो): .

कार्य सहायक

सहायक/उप कुलसचिव (लेखा)

(दावा किए गए खर्चों की प्रतिपूर्ति के लिए अनुशंसित)

कुलसचिव

डीन/ अध्यक्ष (संकाय कल्याण)

(स्वीकृत/अनुमोदित)

टिप्पणियाँ (यदि कोई हो):

डीन/ अध्यक्ष (छात्र कल्याण)

निदेशक

सेवा में: सहायक/उप कुलसचिव (लेखा/स्थापना)